

Règlement intérieur des services enfance Année 2025-2026

Le présent règlement intérieur précise les droits et obligations des familles concernant les activités périscolaires et extrascolaires.

L'accueil collectif de mineurs est un service proposé par la commune. Il réunit l'accueil périscolaire (jours d'écoles et mercredis) et l'accueil extrascolaire (vacances).

Ces accueils s'effectuent à la Maison de la Petite Enfance, située 3 rue de l'Ecoterie à CORON.

ARTICLE 1 : PRESENTATION ET HORAIRES DES ACTIVITES

1.1. LES HORAIRES

L'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés à l'école Saint Louis de Coron (3 à 11 ans).

L'accueil périscolaire est ouvert en période scolaire aux horaires suivants :

Du lundi au vendredi (hors mercredi): de 7h00 à 8h15 et de 16h15 à 19h00

Les enfants sont conduits à l'école le matin à 8h20 et récupérés le soir à 16h15 pour être conduits à la maison de l'enfance. Ils sont sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement.

L'accueil périscolaire des mercredis

L'accueil périscolaire des mercredis est ouvert en période scolaire selon les modalités suivantes :

- De 7h00 à 9h00 : en péricentre matin sur inscription, petit déjeuner possible jusqu'à 8h00
- De 9h00 à 12h00 ou de 13h30 à 17h00 : la demi-journée sans le repas
- De 9h00 à 13h30 ou de 12h00 à 17h00 : la demi-journée avec le repas
- De 9h00 à 17h00 : journée entière avec repas et activités
- De 17h00 à 19h00 : en péricentre soir sur inscription

Les départs et arrivées après le repas doivent impérativement avoir lieu à 13h30 afin de ne pas perturber le temps calme et les activités de l'après-midi.

L'accueil extrascolaire des vacances

L'accueil est ouvert pendant les deux semaines des petites vacances scolaires, hors vacances de Noël comme suit :

- Vacances de la Toussaint (du lundi 20 octobre au vendredi 31 octobre 2025)
- Vacances d'Hiver (du lundi 16 février au vendredi 27 février 2026)
- Vacances de Printemps (du lundi 13 avril au vendredi 24 avril 2026)

Pendant la période estivale, l'accueil est ouvert du lundi 6 juillet au vendredi 31 juillet 2026. (Fermeture le 14 juillet). Réouverture le lundi 24 août jusqu'à la veille de la rentrée scolaire (date non communiquée par le ministère).

1.2 PRECISIONS COMMUNES à l'accueil périscolaire du mercredi et l'accueil des vacances :

Les animateurs élaborent un programme d'activités visible sur nos sites de communications : mairie de Coron, Facebook, intramuros. Il est également affiché à la maison de l'enfance. Les activités sont susceptibles d'être modifiées en fonction de

- la météo
- du nombre d'enfants inscrits
- de leur envie

Les inscriptions sont prises en compte uniquement par le biais du portail famille BL-Enfance.

- Pour les mercredis, les inscriptions et désinscriptions peuvent être effectuées jusqu'à la veille avant midi (mardi midi).
- Pour les vacances scolaires, les inscriptions et désinscriptions se font jusqu'à la date indiquée sur le programme (généralement deux semaines à l'avance).

Les repas, inclus dans le tarif de la journée (ou demi-journée) sont préparés par notre cuisinière, directement sur place. Les jours de sorties en extérieur pendant les vacances, les repas sont aussi préparés par notre cuisinière. Elle veille à respecter les PAI ou les régimes de chaque enfant. Les sucreries et boissons sucrées ne sont pas autorisées. L'enfant doit juste apporter une gourde.

Un temps de repos pour les maternelles est proposé dans la salle de sieste. L'enfant peut apporter un doudou et un duvet. Merci de prévoir un sac avec une casquette étiquetée et des affaires de rechange pour les plus petits.

Pour les élémentaires, un temps calme est proposé afin de se ressourcer et de commencer l'après midi dans de bonnes conditions.

L'enfant doit venir à l'accueil avec une tenue adaptée pour les activités et des chaussures confortables (tongs interdites). Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne doit pas porter de boucles d'oreilles en forme d'anneaux et de collier.

1.3. Respect des horaires

Aucun enfant ne peut être accueilli le matin avant l'heure d'ouverture (7h00) et chacun doit avoir quitté la structure à l'heure de fermeture (19h00).

Tout retard non justifié, s'il présente un caractère répétitif (au-delà de 3 fois), fait l'objet d'un avertissement et peut donner lieu à une exclusion temporaire, voire définitive.

En cas de retard des familles, merci de prévenir l'établissement par téléphone afin que le responsable de l'activité en prenne acte et en informe l'enfant concerné.

En plus de leurs coordonnées téléphoniques, il est conseillé aux familles de communiquer le numéro de téléphone d'une tierce personne, dûment habilitée à venir récupérer rapidement l'enfant en cas d'impossibilité des parents (via le dossier d'inscription). La personne habilitée à venir chercher l'enfant devra être majeure (ou un mineur de la même famille sur autorisation parentale) et devra justifier son identité auprès de l'animateur responsable de l'activité. Une pièce d'identité pourra être demandée.

ARTICLE 2 : RESPONSABILITE& SECURITE

2.1. Responsabilité

Durant l'accueil, les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation.
Tous les enfants doivent être obligatoirement conduits et repris à l'intérieur du bâtiment de la maison petite enfance et ne doivent pas repartir seul (sauf dérogation parentale).

2.2. Santé

Les vaccinations doivent être à jour.
Les enfants ne peuvent être accueillis au sein d'une activité en cas de fièvre (38° ou plus) et de maladies contagieuses.
Aucun médicament ne sera donné à l'enfant. Sauf cas exceptionnel ou la famille transmet l'ordonnance à la directrice qui prendra en charge le traitement.

En cas de malaise ou d'accident survenant à un enfant, le personnel d'encadrement est habilité à prendre toutes les mesures qui s'imposent, en conformité avec le protocole d'urgence.
Chaque enfant dispose d'une fiche sanitaire de liaison contenant les renseignements médicaux utiles et nécessaires le concernant.
Les mesures d'urgences prises par le personnel d'encadrement relèvent de la responsabilité des parents qui s'y sont engagés au préalable en apposant leur signature sur cette fiche.

ARTICLE 3 : ENCADREMENT ET DISCIPLINE

3.1. Encadrement

L'équipe d'encadrement est constituée d'animateurs compétents, expérimentés et diplômés dans le domaine de l'animation selon les normes exigées par la réglementation.

En accueil périscolaire :

- 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans

En accueil périscolaire du mercredi et accueil extrascolaire (vacances) :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

L'équipe assure l'accueil et la sécurité des enfants avec un grand souci d'écoute et d'attention.
Chaque enfant, à son rythme, doit pouvoir se détendre et trouver sa place au sein d'un groupe, lors des activités dynamiques ou calmes.

3.2. Discipline

Les enfants accueillis devront avoir un comportement respectueux envers les personnes chargées de leur surveillance, envers les autres enfants et le matériel mis à disposition.
Le personnel encadrant est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des activités, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, un contrat de comportement peut être mis en place pour accompagner l'enfant à gérer ses émotions. Si malgré les outils mis en place par les professionnels, son comportement n'évolue pas, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai pourra être décidée par la municipalité dans un souci de protection des autres enfants.

ARTICLE 4 : DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités, tout enfant peut être photographié.

Si vous avez donné votre autorisation sur le dossier d'inscription, ces photos pourront être utilisées uniquement à des fins de communication municipale (site internet de la commune, bulletin municipal, journaux...).

ARTICLE 5 : INSCRIPTIONS

5.1. Assurances

La commune de Coron est assurée en responsabilité civile.

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle, accidents corporels).

Ces renseignements seront portés sur le dossier d'inscription.

La commune décline toute responsabilité pour la perte ou la dégradation d'objets personnels.

5.2. Informations générales

Pour qu'un enfant puisse participer aux activités, il devra obligatoirement fournir la fiche d'inscription avec les diverses autorisations parentales et la fiche sanitaire, ainsi que tous les documents annexes spécifiés dans ces documents.

Aucun dossier d'inscription ne sera accepté si tous les documents demandés ne sont pas précisément fournis, complétés et signés par le/les responsable(s) légal (aux) de l'enfant.

Tous changements de situation devront être communiqués, vous avez la possibilité de procéder aux changements directement sur le portail familles.

La participation financière (accueil périscolaire et extrascolaire) des familles est calculée à partir d'une grille de quotient familial basée sur les revenus.

5.3. Inscription à l'accueil périscolaire

Les enfants peuvent fréquenter l'accueil périscolaire à titre permanent à temps complet ou non complet. L'accueil occasionnel (exceptionnel ou ponctuel) est également possible.

Les inscriptions sont prises en compte via le portail familles. Vous avez la possibilité d'inscrire votre enfant à l'année, par période, au mois. Les changements peuvent être faits jusqu'à la veille avant midi, hors week-end. Aucune inscription n'est prise sur le week-end. Vous avez la possibilité d'inscrire votre enfant jusqu'au vendredi précédent avant midi pour la journée du lundi.

Si les inscriptions ne sont pas faites en temps voulu ou de dernières minutes, et si la capacité d'accueil maximale est atteinte, la commune sera dans l'obligation de refuser les inscriptions.

5.4 Pénalités :

Accueil périscolaire (jours d'écoles et mercredis) :

- Absence non signalée ou hors délai (la veille avant 12h00) - (pour le lundi, avant 12h00 le vendredi) : 5.00€ pour défaut de désinscription
- Présence non inscrite ou hors délai (la veille avant 12h00) - (pour le lundi, avant 12h00 le vendredi) : 5.00€ pour défaut d'inscription + facturation du temps de présence

Précisions :

La tarification est établie en fonction des quotients familiaux de chaque foyer.

L'accueil périscolaire et le péricentre (vacances scolaires) sont facturés au quart d'heure de présence.

Tout ¼ d'heure commencé est dû.

La tarification de la périscolaire inclut le service petit-déjeuner, servi entre 7h00 et 7h45 et le goûter servi à partir de 16h30.

Accueil extrascolaire (ACM des vacances scolaires) :

- Absence non signalée ou hors délai (date limite indiquée sur les programmes pour les vacances et la veille avant 12h00 pour les mercredis scolaires) : **5.00€ pour défaut de désinscription**
- Présence non inscrite ou hors délai (date limite indiquée sur les programmes pour les vacances et la veille avant 12h00 pour les mercredis scolaires) : **5.00€ pour défaut d'inscription + facturation du temps de présence**
- Absence non signalée ou hors délai (date limite indiquée sur les programmes pour les vacances et la veille avant 12h00 pour les mercredis scolaires) : **8.00€ pour défaut de désinscription**
- Présence non inscrite ou hors délai (date limite indiquée sur les programmes pour les vacances et la veille avant 12h00 pour les mercredis scolaires) : **8.00€ pour défaut d'inscription + facturation du temps de présence**

5.5 Facturations :

Une facture est délivrée en début de mois N pour le mois N-1.

Le règlement des factures s'effectue selon l'un des moyens suivants :

- Par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public
- Par paiement par Internet avec CB via l'application TIPI (les informations pratiques seront précisées sur les factures)
- Par prélèvement automatique (sur demande en mairie)
- Espèces-CESU-Chèques vacances auprès Trésor Public.

Tout impayé donnera lieu à une procédure de recouvrement par la Trésorerie Municipale de Cholet